



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 363-01/18-01/1
URBROJ: 2186/026-01-18-1
Varaždinske Toplice, 2018.

Na temelju odredaba članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 94/2013. i 73/2017.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj: 50/2017.), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 7/13., 26/13., 38/13.) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 7/13., 26/13.), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj dana 2018. donijelo je sljedeću

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada
Varaždinskih Toplica

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u nastavku skraćeno: javna usluga) na području Grada Varaždinskih Toplica u skladu s odredbama mjerodavnog Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 94/2013. i 73/2017., u nastavku skraćeno: ZOGO) i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj: 50/2017., u nastavku skraćeno: Uredba).

Javna usluga u smislu mjerodavnih propisa podrazumijeva javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Usluga povezana s javnom uslugom u smislu mjerodavnih propisa podrazumijeva odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Za potrebe provedbe ove Odluke, utvrđuje se kako područje Grada Varaždinskih Toplica obuhvaća sljedeća naselja: Varaždinske Toplice, Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja

Poljana, Drenovec, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Pišćanovec, Retkovec Svibovečki, Ruklješina, Svibovec, Škarnik, Tuhovec i Vrtlinovec.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani, odnosno standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena: 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5 m³ ili 7 m³.

Biorazgradivi komunalni otpad - biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to tako da se biootpad prikuplja odvojeno od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara ili 240 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je, neovisno o obvezi iz prethodnog stavka, na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Davatelj usluge dužan je preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, time da navedeni rok ne može biti dulji od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za odvozom otpada.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremnici za problematični otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača log otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka postavljaju se isključivo prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad na javnoj površini koje donosi jedinica lokalne samouprave, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.). Plan rasporeda spremnika za komunalni otpad na javnoj površini donosi se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ove odluke, prema potrebama te na temelju osnovanih zahtjeva za njihovo postavljanje. Sukladno potrebi, navedeni će Plan biti ažuriran.

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se sljedećom učestalošću:

- jednom tjedno u naselju Varaždinske Toplice;
- jednom u dva tjedna u naseljima: Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja Poljana, Drenovec, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Pišćanovec, Retkovec Svibovečki, Rukljevin, Svibovec, Škarnik, Tuhovec i Vrtlinovec.

Odvoz biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Odvoz otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila koji se odvojeno prikupljaju u spremnicima u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima obavlja se po potrebi, na

poziv stručne službe Jedinственog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica, najkasnije u roku od četiri radna dana od dana upućivanja poziva.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu tako da se obračunsko razdoblje odnosi na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesečne naknade za šestomjesečni period, dok će nakon protoka šestomjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio šestomjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

VI. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Općim uvjetima ugovora s korisnicima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Grada Varaždinskih Toplica te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o. sa sjedištem u Mokricama 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993 u skladu s odredbama Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada s područja Grada Varaždinskih Toplica KLASA: 363-01/08-01/22, URBROJ: 2186/026-03-08-8 od 19. prosinca 2008. godine, a na kojem je potpis zakonskog zastupnika pružatelja javne usluge ovjeren kod javnog bilježnika Stjepana Volarića iz Jastrebarskog, pod brojem: OV-15/09 dana 02. siječnja 2009. godine te pripadajućih Aneksa Ugovora.

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupnu specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada, u skladu s odredbom članka 7. ove Odluke;
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika, neovisno od obveze davatelja javne usluge da jednom godišnje sakupi taj otpad na lokaciji korisnika, a u skladu s odredbom članka 3. stavka 8. ove Odluke.

Članak 13.

Grad Varaždinske Toplice će osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom u svaka tri mjeseca u u svim naseljima na području Grada Varaždinskih Toplica.

Grad Varaždinske Toplice osigurat će odvojeno sakupljanje otpada iz prethodnog stavka u reciklažnom dvorištu, po njegovoj izgradnji. Izmjenama i dopunama ove Odluke regulirat će se sakupljanje otpada u reciklažnom dvorištu te obveze davatelja usluge.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenju uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem bit će jednom u četiri mjeseca.

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku u skladu s odredbom članka 3. stavka 7. ove Odluke. Preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada vrši se prema rasporedu davatelja usluge, uz obvezu postupanja u skladu s odredbom stavka 3. ovog članka.

Osim nenaplatnog preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada jednom godišnje u okviru javne usluge, a kako je to predviđeno prethodnim stavkom, davatelj javne usluge, dodatno, na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, u skladu s odredbom članka 3. stavka 8. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj javne usluge je dužan, na zahtjev korisnika, preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na njegovom obračunskom mjestu, u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik i davatelj usluge, a koji rok ne može biti dulji od 30 dana.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (na nogostupima, unutar drvoreda i šuma, na dječjim igralištima, javnim zelenim površinama, parkovima, na oranicama, livadama i sl.)

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i, kad je potrebno, na temelju podataka očitovanja mjernih

uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način, u skladu s mjerodavnim odredbama Uredbe.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status tj. činjenicu korištenja ili nekorištenja nekretnine dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom u skladu s odredbom članka 13. Uredbe.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prije nego što se utvrdi status prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) dužan je platiti sve do tada zaprlmljene račune, vratiti zadužene posude (spremnike) čiste i neoštećene (u protivnome, obračunava se naknada za zadužene spremnike tj. posude). Nakon ispunjenja navedenih obaveza, korisnika se briše iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

VIII. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 17.

Davatelj javne usluge ima sljedeće obveze:

- Osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.
- Označiti spremnike oznakom iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.
- Dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada te, ukoliko je to prikladno, obavijest o odvojenom sakupljanju komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojenom prikupljanju krupnog (glomaznog) otpada.

- Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge.
- Odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.
- Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obavezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge davatelj usluge osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 16:00, te elektronskim putem mailom na: info@eko-flor.hr.

Članak 20.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o

korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu
- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz prethodnog stavka za korisnika usluge dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

IX. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 21.

Korisnik usluge ima sljedeće obveze:

- Koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz članka 3. ove Odluke.
- Pružiti davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke.
- Omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.
- Postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
- Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika sukladno ZOGO, Uredbi i ovoj Odluci.
- Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.
- Predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 3. ove Odluke, kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.
- Predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
- Održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostavit će korisniku usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3.	mjesto primopredaje
4.	udio u korištenju spremnika
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (s preciznom definicijom svrhe za koje će se osobni podaci obrađivati)

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina opisana u članku 15. stavku 3. ove Odluke.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenju javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja s obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

X. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
- prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, davatelj usluge je dužan korisniku predati na potpis pisanu izjavu iz koje slijede osobni podaci korisnika i očitovanje o tome da odbija preuzeti spremnik. Davatelj usluge je dužan bez odgode obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica o odbijanju preuzimanja spremnika uz dostavu navedene pisane izjave.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Varaždinske Toplice i davatelj javne usluge, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način,

osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni ZOGO i Uredba, objavljuje digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

XI. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

Članak 25.

Planirana lokacija reciklažnog dvorišta u Varaždinskim Toplicama jest u naselju Škarnik, u industrijskoj zoni, na nekretnini oznake čkbr. 3365/1 k.o. Svibovec. Grad Varaždinske Toplice.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenju uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem bit će jednom u četiri mjeseca.

Do ishođenja uporabne dozvole planiranog reciklažnog dvorišta, mobilno reciklažno dvorište postaviti će se jednom u svaka tri mjeseca prema sljedećem planu:

1. Hrastovec Toplički, kod kbr. 16 (za naselja Hrastovec Toplički i Boričevac Toplički),
2. Grešćevina – kod Doma, kbr. 36 (za naselja Grešćevina i Retkovec),
3. Leskovec, kod Doma, kbr. 77A,
4. Lovrentovec, kod Doma, kbr. 27,
5. Martinkovec, kod kbr. 7,
6. Petkovec, kod Petkovečke hiže – kbr. Petkovec bb,
7. Piščanovec, kod kbr. 6B,
8. Svibovec, kod Doma, kbr. 27,
9. Jalševac Svibovečki, kod Doma, kbr. 44,
10. Jako Horvatićevi, kod kbr. 20,
11. Škarnik, kod kbr. 38,
12. Črnile, kod Doma, kbr 10A,
13. Čurilovec, kod br. 51,
14. Donja Poljana kod Doma, kbr. 81,
15. Drenovec, kod kbr. 108,
16. Gornja Poljana, kod kbr. 10 (za naselja Gornja Poljana i Rukljevina),
17. Tuhovec kod Doma, kbr. 62 (za naselja Tuhovec i Lukačevac Toplički),
18. Varaždinske Toplice, kod Doma DVD-a, kbr. 5,
19. Vrtlinovec, kod Doma, kbr. 53.

Nakon ishođenja uporabne dozvole te početka rada reciklažnog dvorišta, mobilno reciklažno dvorište postavljat će se jednom u svaka četiri mjeseca prema planu navedenome u prethodnom stavku ovog članka.

Vremenski termin postave mobilnog reciklažnog dvorišta utvrdit će davatelj usluge i ovlašteni službenik Jedinog jedinog upravnog odjela Grada, najkasnije do 15. veljače za čitavu godinu. Termini postave mobilnog reciklažnog dvorišta bit će javno objavljeni putem internetskih stranica davatelja usluga i Grada Varaždinskih Toplica te na drugi prikladan način.

XII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu s načelnima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, potaknulo odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima te se tako smanjila količina otpada koja se zbrinjava odlaganjem.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red i mir u naselju i javno zdravlje građana.

XIII. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nastupa slijedom vanjskih, nepredvidivih i izvanrednih okolnosti čiji se nastup nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

Davatelj javne usluge dužan je odmah, bez ikakve odgode, obavijestiti komunalnog redara Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica o postupanju iz stavka 1. ovog članka s obrazloženjem razloga takvog postupanja te o predvidivom roku u kojem će se postupiti u skladu s odredbom stavka 2. ovog ugovornog članka.

XIV. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Korisnici usluge i drugi građani ovlašteni su podnijeti prigovor davatelju usluge vezano uz neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada. Prigovor se podnosi davatelju usluge, pisanim putem, korištenjem pošte ili osobnom predajom u sjedištu društva (EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje), korištenjem elektroničke pošte (info@eko-flor.hr) ili putem telefaksa (broj: + 385 (049) 249 – 240).

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje te se pismeno očitovati korisniku usluge ili drugom građaninu koji je podnio prigovor.

XV. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

XVI. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

XVII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne javne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obavezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obavezne minimalne javne usluge.

Prilikom utvrđivanja cijene obavezne minimalne javne usluge polazi se od primjene načela „onečišćivač plaća“ te potrebe osiguranja ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

XVIII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijenit će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik (primjerice, u višestambenim zgradama), zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, time da, u situaciji kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

XIX. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito u sljedećim situacijama:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad u preuzetim spremnicima davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati na očitovanje o utvrđenim činjenicama. Ukoliko se ustanovi da su se ispunili uvjeti za primjenu ugovorne kazne, davatelj usluge je dužan o tome obavijestiti korisnika u pisanom obliku, dostavom odgovarajućeg poziva na plaćanje te obrazloženja razloga uz predočenje dokaza o ispunjenju pretpostavki za primjenu ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Komunalni redar Grada Varaždinskih Toplica ovlašten je podnijeti prijavu davatelju usluga o postupanju korisnika usluge, opisanome u članku 33. ove Odluke. Davatelj usluge dužan je razmotriti prijavu komunalnog redara Grada Varaždinskih Toplica, provesti odgovarajuće ispitivanje bitnih činjenica te istog obavijestiti o ishodu postupka i primjeni ugovorne kazne.

Članak 35.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

XX. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

Grad Varaždinske Toplice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu pruženu kućanstvima korisnika koji imaju prebivalište na području Grada, a kojima je, sukladno propisima kojima se uređuje socijalna skrb i zaštita te podzakonskim propisima Grada, priznato pravo na naknadu troškova stanovanja i to samo pod uvjetom da je pojedinačnom odlukom nadležnog upravnog tijela Grada, korisniku priznato pravo na podmirenje cijene za javnu uslugu kao dijela troškova stanovanja.

Grad Varaždinske Toplice vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeta obveza plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koja je podmirena davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Grad redovito ažurira te ga dostavlja davatelju usluge dva puta godišnje.

XXI. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Grada Varaždinskih Toplica određuje: javne površine koje se mogu koristiti, vremensko razdoblje korištenja, vrsta otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina uz izričito propisivanje obveze organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem ju je preuzeo na korištenje.

XXII. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

XXIII. SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

Članak 39.

Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika javne usluge, odnosno izmjene cjenika javne usluge pribaviti suglasnost gradonačelnice Grada Varaždinskih Toplica.

Na javnu uslugu se primjenjuju odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu Iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika uz skladu sa ZOGO, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Pored odredaba navedenih u prethodnom stavku, zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dužna je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Prije davanja suglasnosti na prijedlog cjenika, odnosno prijedlog izmjene cjenika, gradonačelnica je dužna provjeriti je li prijedlog cjenika sukladan ZOGO, Uredbi i ovoj Odluci te jesu li predložene cijene takve da potiču korisnika usluge da odvojeno prodaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kada je to primjenivo, kompostira biootpad.

Suglasnost gradonačelnice nije upravni akt.

Ukoliko se gradonačelnica ne očituje u roku iz stavka 5. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Grad Varaždinske Toplice dužan je u roku od tri dana od dana primjene cjenika javne usluge o tome obavijestiti tržišnu inspekciju ministarstva nadležnog za gospodarstvo (u daljnjem tekstu: tržišna inspekcija), Hrvatsku agenciju za okoliš i prirodu i nadležni županijski ured u čijem su djelokrugu poslovi gospodarstva.

Usklađenost cjenika s odredbama ZOGO, Uredbe i ove Odluke nadzire tržišna inspekcija.

Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u Službenom vjesniku Varaždinske županije te obavijestiti korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

XXIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 40.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke provodi davatelj javne usluge koji je, u slučajevima propisanim odredbom članka 33. ove Odluke, ovlašten primijeniti odredbe o ugovornoj kazni.

Ukoliko tijekom obavljanja javne usluge davatelj usluge nije u mogućnosti pravovremeno pružati javnu uslugu zbog objektivnih okolnosti odnosno uočenih nepravilnosti koje terete isključivo korisnika usluge, o uočenim nepravilnostima je obvezan, u najkraćem mogućem roku, obavijestiti komunalnog redara Jedininstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 41.

Nadzor nad provedbom obveza davatelja usluga, a koje proizlaze iz ove Odluke provodi komunalni redar Jedininstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

XXV. IZVJEŠĆE DAVATELJA USLUGE

Članak 42.

Davatelj usluge dužan je predati izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje nadležna Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim mrežnim stranicama, sukladno odredbama ZOGO i Uredbe.

Davatelj usluge dužan je Gradskom vijeću Grada Varaždinskih Toplica podnijeti izvješće o radu i to zaključno do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Davatelj usluge dužan je predmetno izvješće dostaviti i Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

XXVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Na sva pravna pitanja i pravne odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Varaždinskih Toplica, neposredno se primjenjuju odredbe ZOGO i Uredbe.

Članak 44.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke i Uredbe najkasnije do 30. travnja 2018.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Varaždinskih Toplica najkasnije do 31. listopada 2018.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 45.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupa prvog dana od dana objave.

Predsjednik Gradskog vijeća

Franjo Prstec